

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Географический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству
образования – первый проректор
Иванов А.Г.

подпись

«14» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.08 КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА И
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки: 05.04.02 «География»

Профиль: рекреационная география и туризм

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: магистр

Краснодар 2017

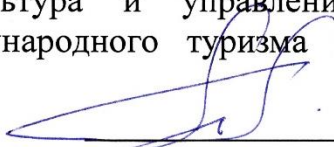
Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования № 1169, по специальности 05.04.02 «География» (уровень магистратуры) от 28 августа 2015 г.

Программу составила:

И.А. Романова канд. геогр. наук, доцент кафедры
международного туризма и менеджмента


подпись

Рабочая программа дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом» утверждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «31» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Беликов М.Ю.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международного туризма и менеджмента протокол № 11 от «31» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой Беликов М.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии Географического факультета протокол № 9-17 « 9 » июня 2017 г.
Председатель УМК Географического факультета Погорелов А.В.


подпись

Рецензенты:

1. Абульян Ю.И. канд. геогр. наук, директор ООО «Рекламно-туристская фирма «Позитив» г. Краснодар.
2. Лымарева О.А. канд. эконом. наук, доцент кафедры экономики предприятия регионально и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО КубГУ, г. Краснодар.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи изучения дисциплины.....	4
1.1	Цель освоения дисциплины.....	4
1.2	Задачи дисциплины.....	4
1.3	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.4	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2	Структура и содержание дисциплины.....	7
2.1	Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.....	7
2.2	Структура дисциплины.....	7
2.3	Содержание разделов дисциплины.....	8
2.3.1	Занятия лекционного типа.....	8
2.3.2	Занятия семинарского типа.....	8
2.3.3	Лабораторные занятия.....	9
2.3.4	Примерная тематика курсовых работ.....	9
2.4	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	9
3	Образовательные технологии.....	11
4	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	11
4.1	Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.....	11
4.2	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	13
5	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обучения.....	16
5.1	Основная литература.....	16
5.2	Дополнительная литература.....	16
5.3	Периодические издания.....	17
6	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	17
7	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
8	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	21
8.1	Перечень необходимого программного обеспечения.....	21
8.2	Перечень необходимых информационных справочных систем.....	21
9	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Целью освоения дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом» является формирование у магистров знаний, умений и навыков создания корпоративной культуры и построении эффективной системы управления персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии.

1.2 Задачи дисциплины:

- ознакомление магистрантов с категориальным аппаратом курса «Корпоративная культура и управление персоналом»;
- формирование у магистрантов представлений о специфике корпоративной культуры туристской и гостиничной организации;
- ознакомление магистрантов со спецификой формирования и трансформации культуры организации в зависимости от факторов внешней и внутренней среды;
- ознакомление магистрантов с подходами к измерению влияния корпоративной культуры на работу отдельных сотрудников и всей организации;
- формирование у магистрантов знаний об основных критериях оценки эффективности системы управления персоналом организации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Корпоративная культура и управление персоналом» относится к вариативной части Блока 1 основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 05.04.02 «География», профиль «Рекреационная география и туризм». Необходимость включения дисциплины в учебный план вызвана в первую очередь тем, что персонал является главной действующей силой в туристской и гостиничной индустрии, а грамотное использование персонала является залогом успеха в формировании и реализации туристского продукта, поэтому потребность в специалистах, обладающих современными знаниями в области управления персоналом очень велика.

Освоение дисциплины базируется на знаниях, приобретенных бакалаврами направлений Туризм, Сервис и Гостиничное дело, при изучении следующих дисциплин: «Психология делового общения», «Профессиональная этика и этикет», «Речевая коммуникация», «Управление персоналом в гостиничных комплексах», «Корпоративная культура», «Организационное поведение».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Корпоративная культура и управление персоналом».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-8);
- способностью творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин (модулей), определяющих направленность (профиль) программы магистратуры (ПК-2).

Таблица 1 – Результаты освоения дисциплины «Корпоративная культура и управление персоналом»

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-8	готовностью руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	– знать процесс разработки и внедрения персонал-стратегии на туристском и гостиничном предприятии; – знать составляющие персонал-стратегии предприятия; – знать этапы и методы отбора и оценки персонала туристских и гостиничных предприятий; – знать методы и этапы адаптации нового сотрудника туристского и гостиничного предприятия; – знать методы мотивации персонала туристских и гостиничных предприятий; – знать системы компенсации и стимулирования персонала туристских и гостиничных предприятий; – знать, теорию разрешения и предотвращения конфликтов в коллективе туристского и гостиничного предприятия; – знать методы управления проблемными сотрудниками туристского и гостиничного предприятия; – знать методы создания эффективной команды туристского и гостиничного предприятия; – знать типы и особенности групповой культуры туристского и гостиничного предприятия;	– уметь управлять процессом внедрения персонал-стратегии туристского и гостиничного предприятия; – уметь строить организационную структуру туристского и гостиничного предприятия; – уметь составлять вопросы к собеседованию; – уметь управлять конфликтами и стрессами в коллективе туристского и гостиничного предприятия; – уметь проводить анализ кадрового потенциала туристского и гостиничного предприятия; – уметь планировать деловую карьеру персонала туристского и гостиничного предприятия; – уметь проводить оценку корпоративной культуры предприятия; – уметь управлять лояльностью персонала туристского и гостиничного предприятия	– владеть методами построения стратегически необходимой корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия; – владеть методами управления корпоративной культурой туристского и гостиничного предприятия; – владеть навыками составления плана адаптации сотрудника туристского и гостиничного предприятия; – владеть приемами оценки персонала туристского и гостиничного предприятия; – владеть методами мотивации персонала туристского и гостиничного

			– знать методы оценки результативности труда руководителей и сотрудников туристского и гостиничного предприятия; – знать методы отбора персонала в кадровый резерв родителей туристского и гостиничного предприятия – знать технологию формирования лояльности персонала		предприятия; – владеть методами регулирования внутренних конфликтов в коллективе туристского и гостиничного предприятия
2.	ПК-2	способностью творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов дисциплин (модулей), определяющих направленность (профиль) программы магистратуры	– знать особенности корпоративной культуры западноевропейских, американских и японских туристских и гостиничных предприятий; – знать особенности корпоративной культуры российских туристских компаний и гостиничных предприятий; – понимать взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития туристской и гостиничной организации; – понимать взаимосвязь корпоративной культуры и системы управления персоналом в организации	– уметь анализировать корпоративную культуру туристских и гостиничных предприятий в России и за рубежом; – уметь составлять корпоративный кодекс туристского и гостиничного предприятия; – уметь разрабатывать систему мотивации и стимулирования персонала туристского и гостиничного предприятия	– владеть навыками оценки эффективности системы управления персоналом и корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоёмкость дисциплины (для магистрантов)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр (часы)
			2
Контактная работа, в том числе:		28,2	28,2
Аудиторные занятия (всего):		28	28
Занятия лекционного типа		6	6
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		22	22
Иная контактная работа:		0,2	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)		–	–
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		43,8	43,8
Проработка учебного (теоретического) материала		12	12
Выполнение индивидуального задания (презентация)		21,8	21,8
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:			
Подготовка к зачету		–	–
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	28,2	28,2
	зач. ед	2	5

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Таблица 3 – Разделы дисциплины, изучаемые в семестре 2

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
1	Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии	12	2	2	8
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	17,8	2	6	9,8
3	Стратегическое управление персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	10	2	–	8
4	Технология управления персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	18	–	8	10
5	Эффективность взаимодействия системы управления персоналом и корпоративной культуры предприятий туристской и гостиничной индустрии	14	–	6	8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		6	22	43,8

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии	Корпоративная культура в западноевропейских, американских и японских туристских и гостиничных предприятий. Особенности корпоративной культуры российских туристских и гостиничных предприятий в современных условиях	У
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской гостиничной индустрии	Методы формирования и внедрения корпоративной культуры в деятельность туристского и гостиничного предприятия. Формирование лояльности персонала туристского и гостиничного предприятия	У
3	Стратегическое управление персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	Разработка и внедрение персонал-стратегии, составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития туристского и гостиничного предприятия	У
Примечание: У – устный опрос			

2.3.2 Занятия семинарского типа

Таблица 5 – Содержание разделов дисциплины

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Особенности корпоративной культуры гостиниц США. 2. Особенности корпоративной культуры гостиниц Северной, Центральной и Южной Европы. 3. Особенности корпоративной культуры гостиниц Турции, Египта; Индии, Вьетнама и Таиланда. 4. Особенности корпоративной культуры гостиниц России.	ПР
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Построение стратегически необходимой корпоративной культуры. 2. Формирование корпоративной культуры. 3. Поддержание корпоративной культуры гостиничного предприятия. 4. Формирование лояльности персонала.	ПР, С

4	Технология управления персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Отбор персонала в туризме и гостеприимстве. 2. Оценка персонала гостиничных предприятий. 3. Адаптация и обучение персонала гостиничного предприятия. 4. Традиционные и нетрадиционные системы компенсации в гостеприимстве. 5. Мотивация персонала в гостинице. 6. Методы управления конфликтами в гостиничной индустрии. 7. Управление проблемными сотрудниками. 8. Формирование трудовых коллективов гостиницы.	ПР, С
5	Эффективность взаимодействия системы управления персоналом и корпоративной культуры предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Методы оценки результативности труда руководителей и специалистов гостиничных предприятий. 2. Подготовка резерва руководителей в гостиничной индустрии. 3. Роль корпоративной культуры в управлении сотрудниками гостиницы.	ПР, С
Примечание: ПР – практическая работа, С – семинар-дискуссия			

2.3.3 Лабораторные занятия – не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ.

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Корпоративная культура и управление персоналом»

Таблица 6 – Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Гудкова Т.В. Особенности корпоративной культуры российских компаний [Электронный ресурс]: монография. – М.: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2014. – 168 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник. – М.: Логос, 2011. – 288 с. – [Электронный ресурс]. 3. Пирог Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 107 с. [Электронный ресурс].
2.	Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Гэлэгер Р. Душа организации: как создать успешную корпоративную культуру [Электронный ресурс]. – М.: Хорошая книга, 2006. – 347 с. 2. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник. – М.: Логос, 2011. – 288 с. – [Электронный ресурс]. 3. Пирог Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 107 с. [Электронный ресурс].

3.	Стратегическое управление персоналом на предприятиях туристкой и гостиничной индустрии	1. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 156 с. [Электронный ресурс]. 2. Десслер Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Лаборатория знаний, 2015. – 802 с. [Электронный ресурс]. 3. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 191 с. [Электронный ресурс]. 4. Иванова-Швец Л.Н., Дмитриев А.В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс].
4.	Технология управления персоналом на предприятиях туристкой и гостиничной индустрии	1. Маслов В.И. Эффективное управление современными сотрудниками: учебное пособие. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 133 с. [Электронный ресурс]. 2. Николаев П.П. Стимулирование персонала в современной организации. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 85 с. [Электронный ресурс]. 3. Десслер Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Лаборатория знаний, 2015. – 802 с. [Электронный ресурс]. – 4. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 191 с. [Электронный ресурс]. 5. Иванова-Швец Л.Н., Дмитриев А.В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс].
5.	Эффективность взаимодействия системы управления персоналом и корпоративной культуры предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Гудкова Т.В. Особенности корпоративной культуры российских компаний [Электронный ресурс]: монография. – М.: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2014. – 168 с. 2. Сазонов И.Л. Внешняя среда и корпоративная культура. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 114 с. 3. Десслер Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Лаборатория знаний, 2015. – 802 с. [Электронный ресурс]. 4. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 191 с. [Электронный ресурс]. 5. Иванова-Швец Л.Н., Дмитриев А.В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс].

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

3. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционные образовательные технологии (устный опрос, практическая работа).

Для обеспечения успешного освоения дисциплины применяются следующий интерактивный способ активизации познавательных процессов – семинар-дискуссия.

Таблица 7 – Используемые интерактивные образовательные технологии, ОФО

Семестр	Вид занятия (Л, С)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
			ОФО
2	С	семинар-дискуссия* 1. Уровень организационной культуры туристского предприятия. 2. Построение корпоративной культуры туристских компании и гостиничных предприятий Краснодарского края. 3. Мотивация трудовой деятельности менеджера. 4. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом туристской/ гостиничной организации. 5. Влияние корпоративной культуры на лояльность персонала.	10
Итого:			10

***Семинар-дискуссия** (групповая дискуссия) – это технология обучения, которая образуется на процессе диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. На семинаре-дискуссии учатся точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию одноклассника. В такой работе учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации.

Пример вопросов для устного опроса к занятиям лекционного типа:

Лекция № 1. Тема: «Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии».

1. Корпоративная культура в западноевропейских, американских и японских туристских и гостиничных предприятий.

2. Особенности корпоративной культуры российских туристских и гостиничных предприятий в современных условиях.

Материалы для проверки знаний умений, навыков и опыта деятельности студента на занятиях семинарского типа.

Пример выполнения практической работы.

Тема «Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской и гостиничной индустрии».

Практическая работа «Уровень организационной культуры»

Описание ситуации. В серии утверждений, сгруппированных по четырем признакам: работа, управление, мотивация и мораль, характеризуется организационная культура предприятия. При оценке используется 10-балльная шкала. Если утверждение полностью совпадает с вашим мнением, то поставьте 10 баллов, если противоречит вашим установкам – 0 баллов и т.д.

1. В нашей организации вновь нанятым работникам предоставляется возможность овладеть специальностью.
 2. У нас имеются четкие инструкции и правила поведения всех категорий работников.
 3. Наша деятельность четко и детально организована.
 4. Система заработной платы у нас не вызывает нареканий работников.
 5. Все, кто желает, у нас могут приобрести новые специальности.
 6. В нашей организации налажена система коммуникаций.
 7. У нас принимаются своевременные и эффективные решения.
 8. Исполнительность и рвение у нас поощряются.
 9. В наших подразделениях налажена разумная система выдвижения на новые должности.
 10. У нас культивируются разнообразные формы и методы коммуникаций (деловые контакты, собрания, информационные бюллетени и др.).
 11. Наши работники участвуют в принятии решений.
 12. Мы поддерживаем хорошие взаимоотношения друг с другом.
 13. Рабочие места у нас обустроены.
 14. У нас нет перебоев в получении внутрифирменной информации.
 15. У нас организована профессиональная (продуманная) оценка деятельности работников.
 16. Взаимоотношения работников с руководством достойны высокой оценки.
 17. Все, что нужно для работы, у нас всегда под рукой.
 18. У нас поощряется двусторонняя коммуникация.
 19. Дисциплинарные меры у нас применяются как исключение.
 20. У нас проявляется внимание к индивидуальным различиям работников.
 21. Работа для меня интересна.
 22. На нашем предприятии поощряется непосредственное обращение мастеров и бригадиров к руководству.
 23. Конфликтные ситуации у нас разрешаются с учетом реальности обстановки.
 24. Усердный труд у нас всячески поощряется.
 25. Трудовая нагрузка у нас оптимальна.
 26. У нас практикуется делегирование полномочий на нижние эшелоны управления.
 27. В наших подразделениях господствуют кооперация и взаимоуважение между работниками.
 28. Наша организация нацелена на нововведения.
 29. Наши работники испытывают гордость за свою организацию.
- Постановка задачи:*
1. Подсчитайте общий балл. Для этого нужно сложить показатели всех ответов.
 2. Подсчитайте средний балл по признакам:
Работа – 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25;
Коммуникации – 2, 6, 10, 14, 18, 22;
Управление – 3, 7, 11, 15, 19, 23, 26, 28;
Мотивация и мораль – 4, 8, 12, 16, 20, 24, 27, 29.

Методические указания. Индекс определяется по общей сумме полученных баллов. Наибольшее количество баллов – 290, наименьшее – 0. Показатели свидетельствуют о следующем уровне организационной культуры:

- 290 – 261 – очень высокий;
- 260 – 175 – высокий;
- 174 – 115 – средний;
- ниже 115 – имеющий тенденцию к деградации.

Узкие места организационной культуры определяются по средним величинам в баллах по секциям. Показатели в баллах по признакам свидетельствуют о следующем состоянии в коллективе:

- 10 – 9 – великолепное;
- 8 – 6 – мажорное;
- 5 – 4 – заметное уныние;
- 3 – 1 – упадочное.

Выводы.

1. Предлагаемые выше 29 утверждений собраны в процессе опроса руководителей среднего и высшего звена управления. Все они значимы. Поэтому показатель ниже 4 баллов по какому-то пункту свидетельствует о неблагоприятном положении дел на этом направлении трудовой деятельности и в межличностном общении работников. Своевременно принятые меры могут воспрепятствовать сползанию предприятия в кризисное состояние. Таким образом, работу по оздоровлению предприятия следует начинать с анализа дел, отраженных в конкретных утверждениях.

2. Второй шаг деятельности по принятию – это анализ и соответствующее реагирование на показатели по четырем признакам:

работа, коммуникации, управление, мотивация и мораль. Целеустремленная деятельность в направлении повышения балльных показателей по признакам может способствовать поднятию индекса в целом.

3. Степень влияния оргкультуры на деятельность организации оценивается по трем факторам: направленности, широте охвата и силе влияния на персонал.

Данные тестирования дают возможность оценить первый фактор в прямом виде: общий показатель свыше 175 баллов свидетельствует о положительной направленности организационной культуры; два других фактора можно оценить на основе показателей по признакам.

Проверка выполнения осуществляется непосредственно на семинарском занятии.

Пример тем для проведения семинаров-дискуссий.

Семинар-дискуссия № 3.

Тема: «Уровень организационной культуры туристского предприятия»

Вопросы для обсуждения:

1. Уровень организационной культуры организации.
2. Уровень организационной культуры туристской или гостиничной организации Краснодарского края (по выбору студента).

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Цели и функции корпоративной культуры
2. Модели корпоративной культуры в туристской и гостиничной индустрии
3. Особенности корпоративной культуры западноевропейских туристских и гостиничных предприятий
4. Особенности корпоративной культуры американских туристских и гостиничных предприятий
5. Особенности корпоративной культуры японских туристских и гостиничных предприятий

6. Особенности корпоративной культуры Российских туристских и гостиничных предприятий
7. Методы формирования корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия
8. Методы внедрения корпоративной культуры в деятельность туристского и гостиничного предприятия
9. Построение стратегически необходимой корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия
10. Оценка корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия
11. Управление корпоративной культурой туристского и гостиничного предприятия
12. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом туристского и гостиничного предприятия
13. Стратегическое управление персоналом. Виды стратегий предприятия
14. Разработка и внедрение персонал-стратегии туристского и гостиничного предприятия
15. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития туристского и гостиничного предприятия
16. Этапы формирования организационной структуры туристского и гостиничного предприятия
17. Этапы и методы отбора и оценки персонала туристских и гостиничных предприятий
18. Этапы адаптации нового сотрудника туристского и гостиничного предприятия
19. Методы мотивации персонала туристских и гостиничных предприятий
20. Системы компенсации и стимулирования персонала туристских и гостиничных предприятий
21. Методы разрешения и предотвращения конфликтов и стрессов в коллективе туристского и гостиничного предприятия
22. Переговоры. Этапы проведения переговоров в конфликтной ситуации
23. Методы управления проблемными сотрудниками туристского и гостиничного предприятия
24. Формирование эффективной команды туристского и гостиничного предприятия
25. Типы и особенности групповой культуры туристского и гостиничного предприятия
26. Характер труда руководителя (менеджера) туристского и гостиничного предприятия
27. Руководство персоналом: власть и партнерство
28. Критерии оценки результативности труда руководителей туристского и гостиничного предприятия
29. Критерии оценки результативности труда сотрудников туристского и гостиничного предприятия
30. Методы оценки результативности труда руководителей туристского и гостиничного предприятия
31. Методы оценки результативности труда сотрудников туристского и гостиничного предприятия
32. Оценка степени удовлетворенности персонала трудом
33. Формирование лояльности персонала туристского и гостиничного предприятия
34. Управление лояльностью персонала туристского и гостиничного предприятия
35. Виды и мотивы текучести кадров в туристской и гостиничной индустрии
36. Кадровый потенциал туристского и гостиничного предприятия
37. Формирование кадрового резерва туристского и гостиничного предприятия
38. Показатели эффективности подготовки резерва руководителей в гостеприимстве
39. Планирование деловой карьеры персонала туристского и гостиничного предприятия
40. Оценка эффективности системы управления персоналом и корпоративной культуры туристского и гостиничного предприятия

Методические рекомендации для подготовки к зачету.

Для эффективной подготовки к зачету процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях и семинарах, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами. В качестве основных элементов учебного процесса выступают проблемно-ориентированные лекции с объяснением и иллюстрированием ключевых понятий и в области транспорта. Также на семинарах будут обсуждаться результаты отдельных рефератов. Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к зачету требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в сети Интернет. В разделе «Список рекомендуемой литературы» приведен список учебников, периодических изданий, нормативных документов и ресурсов сети Интернет, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки ответа студента на зачете.

Зачет является формой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в форме устного опроса по вопросам изученных тем на лекционных и практических занятиях, а также по вопросам тем для самостоятельной работы студентов. Студенту задается 1 вопрос из заранее установленного списка. На подготовку дается 20 минут. Экзаменатор может проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на практических (семинарских) занятиях.

Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Если в процессе зачета студент использовал недопустимые дополнительные материалы, то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить «не зачтено».

При выставлении оценки учитывается знание фактического материала по программе, степень активности студента на семинарских занятиях, логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления, наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено» ставится студентам, ответ которых свидетельствует о глубоком знании материала по программе курса, знании концептуально-понятийного аппарата курса, литературы по курсу, содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «не зачтено» ставится студентам, имеющим существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившим принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшим ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

5.1 Основная литература:

1. Десслер Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Лаборатория знаний, 2015. – 802 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84198>.

2. Иванова-Швец Л.Н., Дмитриев А.В. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 111 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750>.

3. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник. – М.: Логос, 2011. – 288 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>.

4. Пирог Я.Ю. Корпоративная культура: источники, традиции, современное состояние, тенденции развития. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 107 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140545>.

5. Райли М. Управление персоналом в гостеприимстве: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 191 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114557>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Учебники из ЭБС «Лань»:

1. Десслер Г. Управление персоналом: учебник. – М.: Лаборатория знаний, 2015. – 802 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84198>.

2. Гудкова Т.В. Особенности корпоративной культуры российских компаний [Электронный ресурс]: монография. – М.: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73134>.

5.2 Дополнительная литература:

1. Власюк Г.В. Коммуникационный менеджмент [Электронный ресурс]. – М.: Московский гос. ун-т путей сообщения, 2011. – 187 с. – Режим доступа: <http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006668000/rsl01006668526/rsl01006668526.p>

2. Гудкова Т.В. Особенности корпоративной культуры российских компаний [Электронный ресурс]: монография. – М.: Экономический факультет МГУ им. М.В. Ломоносова, 2014. – 168 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73134>.

3. Гэлэгер Р. Душа организации: как создать успешную корпоративную культуру [Электронный ресурс]. – М.: Добрая книга., 2006. – 347 с. – Режим доступа: <http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002890000/rsl01002890396/rsl01002890396.pdf>.

4. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации: учебное пособие. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 156 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>.

5. Маслов В.И. Эффективное управление современными сотрудниками: учебное пособие. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 133 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455583>.

6. Николаев П.П. Стимулирование персонала в современной организации. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 85 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89723>.

7. Сазонов И.Л. Внешняя среда и корпоративная культура. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 114 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139658>.

5.3 Периодические издания:

1. *Кадровое дело* – практический журнал по работе с персоналом;
2. *HRMagazine* – журнал об управлении персоналом;
3. *Кадры предприятия* – журнал с профессиональными комментариями к законодательству; подробными консультациями по управлению персоналом;
4. *Проблемы теории и практики управления* – журнал освещает мировой опыт и тенденции в области управления, экономики, маркетинга;
5. *Управление персоналом* – ведущее издание в области управления. Цель журнала – улавливать новые тенденции в области персонал – технологий;
6. *Мотивация и оплата труда* – издание для специалистов в области мотивации персонала и вознаграждения, освещает основные подходы, методики, разработки, российский и зарубежный опыт решения проблем;
7. *Управление развитием персонала* – специализированное российское издание, посвященное различным аспектам профессионального развития и обучения персонала;
8. *Управление человеческим потенциалом* – журнал освещает основные подходы, новые тенденции и разработки, российский и зарубежный опыт решения вопросов, связанных с управлением человеческим ресурсом компании.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Российская Государственная Библиотека – <http://rsl.ru>;
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – <http://window.edu.ru>;
3. Российское образование. Федеральный портал. – <http://www.edu.ru>;
4. Университетская библиотека Online. – <http://www.biblioclub.ru>.
5. Программы по обеспечению подбора и управления кадрами – <http://www.podborkadrov.ru>;
6. Сообщество HR-менеджеров – [http://www.HR – portal.ru](http://www.HR-portal.ru);
7. Профессиональный сайт для HR: книги, информация о семинарах и тренингах – <http://www.hrc.ru>;
8. Новости, статьи, форум, делопроизводство, подбор персонала, аналитические материалы – для менеджеров по персоналу – <http://www.kadrovik-praktik.ru>;
9. Электронный журнал «HR-Journal» – <http://www.hr-journal.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях (аудиторная самостоятельная работа).
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. (аудиторная самостоятельная работа).
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формы самостоятельной работы студента по освоению дисциплины:

1. Усвоение текущего учебного материала;
2. Работа с конспектами лекций;
3. Самостоятельное изучения материала;
4. Изучение специальной литературы;
5. Подготовка к зачету/экзамену.

Работа с нормативными документами и литературой – важнейший метод обучения, включающий ряд приемов самостоятельной работы:

1. Конспектирование – краткое изложение, краткая запись прочитанного. Конспект – эффективное средство закрепления в памяти прочитанного текста, дисциплинирующее и развивающее мышление студента, побуждающее глубоко осмыслить прочитанное и найти важное, существенное, выразить его в сжатых и точных фразах.

2. Составление плана – разбивание прочитанного самостоятельные по смыслу фрагменты и грамотное наименование каждого фрагмента.

3. Тезисирование – краткое изложение основных мыслей, тезисов прочитанного.

4. Цитирование – дословная выдержка из текста с обязательным указанием выходных данных цитируемого издания: автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница, пункт, абзац.

5. Аннотирование – краткая характеристика содержания, перечисление вопросов, рассматриваемых автором или авторами.

6. Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному тексту.

7. Составление справки – подборка сведений, имеющих статистический, биографический, библиографический, терминологический и прочий характер, полученных в результате поиска.

8. Составление формально-логической модели – словесно-схематическое изображение прочитанного материала.

9. Составление тематического тезауруса – составление упорядоченного комплекса базовых понятий по определенному разделу или теме.

10. Составление матрицы идей – подбор сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах различных авторов.

Критерии оценки самостоятельной работы:

– оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, изложил ответы, сформировал точные научные знания;

– оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил самостоятельную работу, но полностью не раскрыл материал, не смог сформировать точные научные понятия;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент полностью не выполнил самостоятельную работу и не предоставил вовремя их на проверку;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу;

– оценка «зачтено» выставляется, если студент самостоятельно выполнил все задания по предлагаемым темам, логически изложил ответы, сформировал точные научные знания, оценка «зачтено» может быть выставлена, если студент выполнил работу объеме 70% и выше;

– оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил самостоятельную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Вопросы для самостоятельного изучения по разделам дисциплины.

Таблица 8 – Вопросы по разделам дисциплины

№	Наименование раздела	Перечень вопросов для выполнения самостоятельной работы	Форма контроля
1	2	3	
1	Корпоративная культура зарубежных и отечественных предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Корпоративная культура в зарубежных отелях. 2. Особенности корпоративной культуры российских отелей в современных условиях	Л, ПР
2	Формирование корпоративной культуры на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Формирование корпоративной культуры гостиницы 2. Управление корпоративной культурой гостиницы 3. Влияние корпоративной культуры на управление персоналом 4. Диагностика лояльности персонала	Л, ПР, С
3	Стратегическое управление персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Особенности управления и организационной структуры туристских и гостиничных организаций 2. Квалификационные (профессиональные) стандарты в индустрии туризма и гостеприимства 3. Должностные обязанности сотрудников гостиницы	У
4	Технология управления персоналом на предприятиях туристской и гостиничной индустрии	1. Текучесть кадров и производительность труда в гостиницах 2. Организация подготовки резерва топ-менеджеров для туристской и гостиничной индустрии 3. Влияние сезонности на использование персонала в туризме и гостеприимстве 4. Формирование трудовых коллективов гостиницы 5. Особенности методов мотивации персонала в туризме и гостеприимстве	ПР, С
5	Эффективность взаимодействия системы управления персоналом и корпоративной культуры предприятий туристской и гостиничной индустрии	1. Управление конфликтами в гостиничном бизнесе 2. Стресс-менеджмент в туризме и гостеприимстве 3. Тайм-менеджмент в туризме и гостеприимстве	ПР, С
Примечание: У – устный опрос, ПР – практическая работа, С – семинар-дискуссия			

Методика проведения семинарских занятий

В процессе подготовки и проведения семинарских занятий студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы, готовятся к сдаче зачета. Поскольку активность студента на семинарских занятиях является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует от студента ответственного отношения.

При подготовке к занятию студенты в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию студенты осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний студентов по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Типовой план семинарских занятий:

1. Изложение преподавателем темы занятия, его целей и задач.
2. Выдача преподавателем задания студентам, необходимые пояснения.
3. Выполнение задания студентами под наблюдением преподавателя. Обсуждение результатов. Резюме преподавателя.

Методические рекомендации по проведению семинара-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки качества семинара-дискуссии:

1. Целенаправленность – постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.
2. Планирование – выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.
3. Организация семинара – умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого педагога.
4. Стиль проведения семинара – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.
5. Отношение «педагог-студент» – уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.
6. Управление группой – быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе. Разумное и справедливое взаимодействие со студентами или наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров. Оставляя пассивными других студентов. Замечания педагогу – квалифицированные, обобщающие или нет замечаний. Студенты ведут записи на семинарах – регулярно, редко, не ведут.

Методические рекомендации по проведению практических работ.

В процессе проведения практической работы студенты закрепляют полученные ранее теоретические знания, приобретают навыки их практического применения, опыт рациональной организации учебной работы, готовятся к сдаче зачета. Поскольку активность студента при выполнении практической работы является предметом внутрисеместрового контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к таким занятиям требует от студента ответственного отношения. При подготовке к занятию студенты в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников. Самоконтроль качества подготовки к каждому занятию студенты осуществляют, проверяя свои знания и отвечая на вопросы для самопроверки по соответствующей теме.

Входной контроль осуществляется преподавателем в виде проверки и актуализации знаний студентов по соответствующей теме.

Выходной контроль осуществляется преподавателем проверкой качества и полноты выполнения задания.

Типовой план практической работы:

1. Изложение преподавателем темы занятия, его целей и задач.
2. Выдача преподавателем задания, с необходимыми пояснениями. Практические задания на бумажных носителях выдаются каждому студенту, в конце каждого задания приводятся методические рекомендации по их выполнению.
3. Выполнение задания студентами под наблюдением преподавателя. Обсуждение результатов. Резюме преподавателя.

8. Информационные технологии при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для успешного выполнения практических заданий и освоения курса дисциплины необходимо программное обеспечение: операционная система Windows, Microsoft Office (MS Word, MS PowerPoint, MS Excel), Internet Explorer.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru)
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
3. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. «Лекториум ТВ» (<http://www.lektorium.tv>)
7. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Таблица 9 – Материально-техническая база кафедры для освоения дисциплины

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели
2	Практические (семинарские) занятия	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном

3	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинеты для групповых (индивидуальных) консультаций (И206, И214, И217) оснащены персональными компьютерами с выходом в Интернет, МФУ, учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, проектором для демонстрации слайдов, мобильным экраном для проектора
4	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (И200, И201 И205, И207, И208, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения
5	Самостоятельная работа студента	Кабинет для самостоятельной работы студента (И205а), оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Таблица 10 – Материально-техническое обеспечение аудиторного фонда кафедры 2018 (пример)*

Наименование / номер / адрес аудитории	Оснащение аудитории	Программное обеспечение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И211	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели 24 стола, 24 стула; доска учебная; проектор ViewSonic PJD5134; экран; преподавательская трибуна; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И201	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели 21 стол, 42 стула; доска учебная; проектор ViewSonic PJ562; комплекс мультимедийный интерактивный демонстрационный Smart Board; ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License.
Кабинет для самостоятельной работы обучающихся (г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. И205а	Мультимедийная аудитория с выходом в ИНТЕРНЕТ: комплект учебной мебели – 3 стола; 3 стула; 2 компьютера Lenovo Think Centre M53 Tiny в комплекте ноутбук Lenovo B570 i3-2370M/4G500/nV410M/1G/DVDRW/Cam/W7HB/ 15,6HD	Windows 10 Корпоративная, Microsoft Office профессиональный плюс 2016. Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Education Renewal License

* согласно справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования (академическая магистратура) кафедры международного туризма и менеджмента, Института географии, геологии, туризма и сервиса, по направлению подготовки 05.04.02 «География» направленность (профиль) «Рекреационная география и туризм», 2018 г.